

w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego, terminów składania dokumentów oraz ustalenia wartości punktów.

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r.poz.1082 ze zm.).
- Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów(Dz. U. 2025, poz. 464)
- Uchwały nr XXXI Rady Miejskiej z dnia 01.03.2017 r w sprawie określenia kryteriów lokalnych branych pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Miasta Lipna.
- Zarządzenia nr 7/2026 Burmistrza Miasta Lipna z dnia 28.01.2026 w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do szkół podstawowych oraz przedszkoli miejskich dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Lipna na rok szkolny 2026/2027

. zarządza się, co następuje:

§1.

Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego do Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie na rok szkolny 2026/2027

L.p	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na nowy rok szkolny 2026/27	Od 16.02.2026 r. do 27.02.2026 r.	--
2	Składanie wniosków wraz z załącznikami	Od 02.03.2026 r. do 25.03.2026 r.	Od 05.05 2026 r. do 26.05.2026 r.
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z potwierdzeniem okoliczności zawartych w oświadczeniach.	Od dnia 11.04.2026 r.	Do dnia 08.06.2026 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	Od dnia 18.04.2026 r.	Do dnia 15.06.2026 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych	18.04.2026 r.	13.06.2026 r.
6	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i dzieci nieprzyjętych	
7	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	Do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	

9	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
---	---	---

§2.

Ustala się następujące wartości punktów:

1. W I etapie postępowania rekrutacyjnego ustala się dla każdego z kryteriów jednakową wartość po 2 pkt.
2. Dla II etapu postępowania rekrutacyjnego ustala się następujące kryteria oraz ich wartości punktowe:
 - dziecko, którego oboje rodzice są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również w przypadku pracującego/studiującego rodzica samotnie wychowującego dziecko. (3 pkt)
 - dziecko, którego jeden rodzic jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą. (1 pkt).
 - dziecko, którego rodzeństwo jednocześnie ubiega się o przyjęcie do tego samego przedszkola w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja (rodzeństwo wychowywane w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe) (2 pkt).
 - dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało edukację w przedszkolu w roku szkolny, którego dotyczy rekrutacja (rodzeństwo wychowywane w rodzinie prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe) (2 pkt .)
 - zadeklarowanie 8 godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu. (2 pkt)
 - zadeklarowanie 9 godzin i więcej dziennego pobytu dziecka w przedszkolu (3 pkt).

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 1 są odpowiednio :

w przypadku kryteriów , o których mowa w §1 pkt 1-3 : dokumenty poświadczające zatrudnienie (od każdego z rodziców) – potwierdzenie z zakładu pracy , w przypadku samo zatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej , zaświadczenie z uczelni lub szkoły;

§3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, na rok 2026/2027

Dyrektor Zespołu Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie

Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie
imi. Czesława Janczarskiego
DYREKTOR
mgr Jolanta Wenderlich